

The Canadian Journal on Aging is a refereed, quarterly publication of the Canadian Association on Gerontology. It publishes manuscripts on aging concerned with biology, health sciences, psychology, social sciences, and social policy and practice. The Journal welcomes articles reporting original research, as well as conceptual and theoretical papers which significantly advance knowledge or understanding in gerontology. Although focused on Canadian research, manuscripts from authors outside Canada are welcome. Authors are asked to bear in mind the multidisciplinary nature of the readership when writing their manuscripts. In particular, care should be taken to draw out the implications of the analysis for readers in other fields and other disciplines.

Journal space is also available for *Research Notes* and *Policy and Practice Notes*. A Research Note will be a brief report with theoretical or policy implications. A Practice or Policy Note will be a brief report with implications for improving practice or the delivery of a specific service. Either section can be used to present important case studies, psychometric reports, Canadian norms for standardized tests, assessment of methodological approaches, findings from pilot and replication studies, and summaries of program evaluation studies. Authors should indicate clearly whether their submission is for a Research or Policy or Practice Note. The maximum length for these submissions is 5,000 words plus references, figures and tables. Authors of a Note must indicate, when applicable, that a more detailed report will be provided upon request.

1. Submission and acceptance of manuscripts

Manuscripts may be submitted as electronic copy by e-mail or as hard copy by regular mail. All manuscripts should be addressed to the Editor-in-Chief:

Mark W. Rosenberg
Canadian Journal on Aging
Department of Geography
Queen's University Kingston, Ontario, Canada, K7L 3N6
mark.rosenberg@queensu.ca

Submission of a paper to the CJA implies that it has not been published, nor is it under consideration by another journal; and if accepted by the CJA it is not to be published elsewhere (except as a conference proceedings) without permission.

2. Manuscript preparation

a. *Preparing the manuscript.* It is recommended that PC-compatible software be used; authors must supply their final version in Word. Articles should be printed double spaced. Articles should generally contain between 3,000 and 10,000 words. Number pages consecutively, beginning with the title page and including all pages. Five (5) copies must be submitted. A condensed title for a running head, not to exceed 40 letters and spaces should be supplied, and up to six (6) key words for abstracting purposes.

b. *Title page.* Two of the copies must include a title page containing name of author, highest degree awarded, name and address of institutional affiliation, e-mail, FAX and telephone numbers.

c. *Author anonymity.* Three of the submitted copies must include a blinded title page, with title only.

d. *Abstract.* Each author is required to furnish, on a separate sheet, an abstract of not more than 100–150 words. A French translation of the abstract is necessary. The author may provide this or accept the expense of the translation of the abstract (\$50).

e. *Acknowledgements.* These should be added on a separate page and will be incorporated in a preliminary note on the first printed page of the article.

f. *Notes.* All notes should be entered as endnotes and should appear immediately before the References. Footnotes are not acceptable.

g. *References.* The articles submitted should be written in either the American Psychological Association (2005, Fifth Edition) style or the Vancouver style of referencing. More information regarding this may be obtained by writing to the Editorial office.

h. *Tables.* Tables should be typed on separate sheets. Electronic files should be in Word table format

i. *Figures.* Camera ready figures should be submitted with the final version of the paper in the following size: 43 picas/7 ¼ in. wide max. 58 picas/7 ¾ in. depth. Image files should be in *.tif format. If figures have been created with Excel, please submit the original Excel file and the chart that has been generated

3. Electronic Format

Once a paper is accepted the author must supply a copy of the paper in Word format on a CD.

4. Author's alterations

Alterations to page proofs which are not required to correct material will be charged to the author.

5. Copyright

Authors of articles or reviews accepted for publication will be asked to assign copyright, on certain conditions, to the Canadian Association on Gerontology.

6. Sexist language

Authors should avoid using sexist language in their manuscripts. For further clarification, please refer to the APA guidelines.

La Revue canadienne du vieillissement est une publication trimestrielle de l'Association canadienne de gérontologie, dotée d'un comité de lecture. Elle publie des articles qui portent sur le vieillissement dans les disciplines suivantes : biologie, politique et pratique sociales, psychologie, sciences de la santé et sciences sociales. La Revue accepte les comptes rendus de recherches originales ainsi que les textes conceptuels ou théoriques qui font avancer de façon appréciable les connaissances ou la vision de la gérontologie. Bien qu'elle soit une revue canadienne, les auteurs d'autres pays sont encouragés à y soumettre leur travaux de recherche. On demande aux auteurs de tenir compte de la multidisciplinarité du lectorat. Il peut s'avérer particulièrement approprié de relier certains aspects de l'analyse à d'autres domaines de savoir.

Dans la revue, il a aussi de la place dans les sections Notes de recherche (*Research Notes*) et Notes sur les politiques et pratiques (*Policy and Practice Notes*). Une note de recherche est un rapport sommaire au plan théorique ou politique. Une note sur les politiques et pratiques est un rapport sommaire au plan de l'amélioration des pratiques ou de la prestation d'un service particulier. Chaque section peut être utilisée pour présenter des études de cas importantes, des rapports psychométriques, des normes d'essai canadiennes, une évaluation d'approches méthodologiques, les résultats d'études pilotes ou de réplique, et des résumés d'études d'évaluation des programmes. Les auteurs doivent indiquer clairement si leur présentation vise une note de recherche ou une note de politique et pratique. Ces présentations doivent comprendre au maximum 5 000 mots plus des références, des figures, et des tableaux. Les auteurs d'une note doivent indiquer, le cas échéant, qu'un rapport plus détaillé sera fourni sur demande.

1. Présentation et acceptation des manuscrits

Les manuscrits peuvent être soumis électroniquement par courriel ou sous forme de copie papier envoyée par la poste. Tous les manuscrits doivent être adressés à la rédacteur en chef :

Mark W. Rosenberg
Canadian Journal on Aging/Revue canadienne du vieillissement
Department of Geography
Queen's University Kingston, Ontario, Canada, K7L 3N6
mark.rosenberg@queensu.ca

La revue n'accepte que des manuscrits inédits qui n'ont pas été soumis à une autre revue. Les manuscrits acceptés par la RCV ne peuvent être publiés ailleurs sans autorisation (exception faites des actes de congrès).

2. Préparation des manuscrits

a. *Préparation des manuscrits.* On recommande l'utilisation de logiciels compatibles avec PC. Les versions finales doivent nous parvenir en Word, à double interligne (12 pt. font). Les articles qui ne doivent pas compter plus de 24 pages (ci-inclus les Références et les Appendices) et doivent être soumis en cinq (5) exemplaires. Les auteurs sont priés de numéroter toutes les pages consécutivement, y compris la page de titre. Les manuscrits doivent être accompagnés d'un titre résumé qui servira dans l'entête contenant un maximum de 40 lettres et espaces, et six (6) mots clés pour le classement analytique.

b. *La page titre.* Les articles doivent être accompagnés d'un page titre et comporter les mentions suivantes: nom de l'auteur, dernier diplôme obtenu, nom et adresse de l'employeur, adresse électronique, numéro de télécopieur, numéro de téléphone.

c. *Anonymat de l'auteur.* La page de titre de trois des exemplaires soumis doit porter seulement le titre du manuscrit et être dépourvue de tous les autres éléments exigés.

d. *Résumé.* Les manuscrits doivent être accompagnés, sur une feuille séparée, d'un résumé de 100 à 150 mots. Il devra être accompagné d'une traduction anglaise, sinon les frais de traduction seront assumés par l'auteur (50 \$).

e. *Remerciements.* Les remerciements doivent figurer sur une feuille séparée. Ils seront insérés en guise de préliminaire à la première page du texte imprimé.

f. *Notes.* Les notes doivent figurer à la fin du texte, immédiatement avant la bibliographie. Nous ne pouvons accepter les notes en bas de page.

g. *Références.* (maximum 40) Les références doivent être conforme au protocole de l'American Psychological Association (2005, 5e Édition) ou au protocole de Vancouver. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce point consulter la rédaction.

h. *Tableaux.* Les tableaux doivent être présentés sur des feuilles séparés. Dans votre fichier électronique, servez-vous de la fonction Tableau pour créer vos tableaux.

i. *Figures.* Les illustrations doivent être prêtes à photographier et soumises en même temps que la version finale du texte. Format max.: 43 picas/ 7 po ¼ lar. sur 58 picas/ 7 po ¾ haut. Les fichiers électroniques contenant des images, doivent être en format TIFF.

3. Format électronique

Lorsqu'un article est accepté, l'auteur doit en fournir une copie en format Word sur CD.

4. Modifications de l'auteur

Les corrections effectuées par l'auteur à la lecture d'épreuve seront portées à son compte.

5. Droits d'auteur

Les auteurs dont les articles ou les résumés sont publiés doivent céder, à certaines conditions, leurs droits d'auteur à La Revue canadienne du vieillissement.

6. Formulation sexiste ou discriminatoire

Les auteurs doivent éviter l'emploi de tournures sexistes ou discriminatoires. Pour plus de renseignements, prière de consulter les directives de l'APA.